

AVENANT N° 2 A L'ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A LA RENOVATION DES RELATIONS SOCIALES

ENTRE :

Les Sociétés suivantes composant l'Unité Économique et Sociale (U.E.S.) :

La Société Euro Disney Associés S.A.S. au capital de 2.035.978.998,82 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 397.471.822.,

La Société ED Spectacles S.A.R.L. au capital de 40.000 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 385.405.584.,

La Société SETEMO Imagineering S.A.R.L. au capital de 7.623 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 388.457.004.,

La Société EURO DISNEYLAND Imagineering S.A.R.L. au capital de 7.623 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 348.520.669.,

L'ensemble de ces Sociétés étant repré [REDACTED] en sa
qualité de Directrice Stratégie Sociale,

D'une part,

ET

Les Organisations Syndicales Représentatives :

La CFDT, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CFE-CGC, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CFTC, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CGT, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

L'UNSA, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

D'autre part,

PREAMBULE

La direction et les partenaires sociaux ont conclu un accord de rénovation des relations sociales le 6 septembre 2004, accord modifié par un avenant en date du 2 novembre 2016.

En 2018, les dispositions législatives et réglementaires relatives à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'Entreprise ont eu pour conséquence de fusionner les Instances Représentatives du Personnel préexistantes (Comité d'Entreprise, Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, Délégués du Personnel) au sein d'une nouvelle instance, le Comité Social et Economique.

Ce nouveau contexte a amené les parties à mettre en place un nouveau modèle social défini dans l'accord du 15 avril 2019 relatif à la mise en place et au fonctionnement du Comité Social et Economique (CSE), des Commissions Santé et Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) et des Référents de proximité (RDP) et dans le protocole d'accord préélectoral en vue de l'organisation des élections du Comité Social et Economique le 4 juillet 2019.

A la suite, l'ensemble des dispositions conventionnelles de l'Entreprise relatives aux anciennes institutions représentatives du personnel ont cessé de produire effet à compter de la date du 1^{er} tour des élections des membres du CSE, soit le 5 novembre 2019.

En conséquence, les dispositions contenues dans les articles de l'accord d'entreprise relatif à la rénovation des Relations Sociales complétées et/ou modifiées par son avenant sont devenues caduques (Chapitre 2 -Section 3/4/5 et 6) ou continuent à s'appliquer pour les seuls mandats non concernés par les accords signés en 2019 (Chapitre 3 -Section 1/2). En revanche les dispositions relatives aux autres mandats non concernés par le nouveau modèle social continuent à s'appliquer.

Dans l'accord du 15 avril 2019, il était convenu entre les parties de poursuivre leurs échanges dans le cadre des négociations sur l'exercice du droit syndical et d'ouvrir des négociations sur la Base de Données Economiques et Sociales.

A ce titre, les parties se sont rencontrées dans le cadre de réunions de concertation, les 23 janvier, 6 et 18 février 2020 afin d'échanger sur différentes thématiques, puis dans le cadre de réunions de négociations, les 25 septembre, 22 octobre et 6 novembre 2020.

Il a été constaté que les dispositions conventionnelles applicables au sein de l'Entreprise étaient plus favorables que la loi.

Au-delà, les parties ont réaffirmé leur attachement à la liberté d'exercice du droit syndical, à la qualité des rapports sociaux qui repose sur la volonté de chacun des partenaires de contribuer à l'existence d'un dialogue social riche en échanges dans l'intérêt commun des salariés et de l'Entreprise pour asseoir sa performance.

Elles ont par ailleurs, d'ores et déjà acté de la nécessité de revoir la terminologie de l'accord, la notion de rénovation des relations sociales n'étant plus nécessairement adaptée à l'évolution des relations entre les parties.

Cette négociation s'étant déroulée dans une période particulièrement difficile pour l'Entreprise au regard du contexte sanitaire et économique, au-delà des mises à jour ou clarifications de certaines des dispositions de l'accord, il n'a pas été possible de prendre en compte la plupart des demandes exprimées par les organisations syndicales.

Les parties ont cependant convenu de se retrouver dans deux ans afin d'aborder de nouveau ces thématiques.

Il a ainsi été convenu ce qui suit :

CHAPITRE 1 : LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

Article 1 modifiant l'article 2.2 relatif au déroulement des réunions de négociation

Afin de garantir le bon déroulement des réunions et pour permettre un dialogue constructif, les parties s'engagent à veiller à la qualité des débats et au respect mutuel lors des réunions.

Afin d'assurer l'efficacité des négociations, les parties s'efforceront de constituer une délégation de négociation stable pour toute la durée de la négociation. Elles transmettront le nom des membres de la délégation au moins cinq (5) jours avant la date de la première réunion de négociation, étant précisé que des impératifs professionnels ou personnels peuvent entraîner la modification de la composition de cette délégation. Dans ces conditions, l'organisation syndicale représentative devra transmettre le ou les noms des nouveaux participants dans les plus brefs délais et au plus tard la veille de la réunion.

Il est précisé que les réunions de négociation pourront se tenir en présentiel ou en visioconférence ou en panachage des deux procédés, ce qui sera spécifié dans la convocation envoyée en vue de chaque réunion. En cas de panachage, pourront physiquement assister aux réunions, deux représentants par Organisation Syndicale dont au moins un Délégué Syndical, les deux autres représentants étant en distanciel.

A titre exceptionnel, les parties admettent que les délégués syndicaux siègent en distanciel au regard de contexte particulier sous réserve d'une information préalable auprès de la Direction.

Article 2 modifiant les articles 8 et 9 relatifs à l'issue des négociations et au droit d'opposition

A l'issue de la dernière réunion de négociation entre la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives, le texte intégrant les dernières modifications apportées par les Parties sera adressé aux Organisations Syndicales Représentatives pour signature.

Graf

Dès la signature d'un accord d'Entreprise par une ou plusieurs Organisations Syndicales Représentatives ayant recueilli plus de 50 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations représentatives au premier tour des dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique, la Direction de la Stratégie Sociale fera parvenir aux autres Organisations Syndicales Représentatives, par lettre recommandée avec accusé de réception, une copie de l'accord d'entreprise signé.

L'Entreprise étudiera la faisabilité de mise en œuvre de la signature électronique des accords.

CHAPITRE 2 : LES ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL

Article 3 modifiant l'article 19 Locaux syndicaux

Des locaux syndicaux appropriés et de surface comparable sont mis à la disposition de toutes les organisations syndicales. Elles disposeront également d'une boîte à lettres leur permettant de recevoir du courrier.

Pour les organisations syndicales représentatives, un local destiné à l'archivage est mis à disposition. Un photocopieur commun est également mis à disposition.

La Direction des Relations Sociales remettra au secrétaire de chaque organisation syndicale ou à la personne désignée par elle, contre décharge, un jeu de clés correspondant à son local et à sa boîte à lettres. Chaque organisation syndicale se chargera ensuite de répartir ces clés entre les personnes de son choix et d'assurer le suivi en cas de perte ou de vol de celles-ci.

Lorsqu'une organisation syndicale souhaite changer le cylindre de son local ou faire des clés supplémentaires, etc., ... le responsable de l'organisation syndicale devra en faire la demande auprès de la Direction des Relations Sociales.

Article 4 modifiant l'article 20 Matériel

Le local syndical est doté de deux bureaux, d'une table de travail, de deux armoires et de chaises en nombre suffisant. Il est doté de deux lignes téléphoniques, l'une permettant le branchement du téléphone et l'autre le branchement de l'imprimante, connectée au réseau de l'Entreprise. Il est convenu que la ligne téléphonique permettra l'accès au réseau de la France, aux portables et aux numéros commençant par 08 (dans la limite des accès autorisés par l'entreprise), sous réserve des moyens supplémentaires institués par l'article 51. Le matériel, un téléphone et une imprimante, est fourni par l'entreprise, étant précisé que le coût des communications et de l'entretien du matériel seront à la charge de l'entreprise.

Les numéros de téléphone et les adresses mail des organisations syndicales ainsi que leur localisation seront indiqués dans l'annuaire de l'entreprise et consultables sur l'intranet de l'entreprise.

Les Organisations Syndicales recevront une dotation annuelle d'un montant forfaitaire de 800 euros, versée au début de chaque année civile. Cette dotation est destinée à l'achat de fournitures de bureau et de consommables informatiques. Les cartouches de toner pour les imprimantes et le photocopieur commun sont, quant à elles, fournies, lorsque les Organisations Syndicales en font la demande, par la Direction des Relations Sociales.

Article 5 modifiant l'article 21 Moyens bureautiques

Chaque local sera doté par l'Entreprise d'un ordinateur équipé pour la bureautique selon les standards d'Euro Disney ainsi que d'une imprimante. Le matériel sera renouvelé selon les règles applicables dans l'entreprise en matière de renouvellement. Les organisations syndicales auront la possibilité de bénéficier de l'assistance de la hot line de l'entreprise.

Le matériel appartenant à l'Entreprise est placé sous la responsabilité de l'organisation syndicale. Pour des raisons de sécurité informatique, il ne pourra être utilisé, sur l'ordinateur mis à la disposition des organisations syndicales, d'autres matériels et logiciels que ceux installés.

Tout dommage causé au matériel informatique entraînera son remplacement à l'identique aux frais de l'organisation syndicale.

L'achat ou la location de tout autre matériel ainsi que l'entretien de l'ordinateur seront à la charge de chaque organisation syndicale. Le matériel n'appartenant pas à l'entreprise ne sera ni installé, ni entretenu par celle-ci et ne sera pas relié au réseau informatique.

Les organisations syndicales s'engagent à respecter les règles en vigueur dans l'entreprise sur l'utilisation du matériel bureautique, des logiciels informatiques tel que prévu par le règlement intérieur de la Société ainsi que par la charte figurant en annexe 4 au présent protocole.

Le non-respect des règles édictées pourra entraîner le retrait provisoire ou définitif de l'ordinateur.

Article 6 modifiant l'article 22 Salles de réunion

Une salle de réunion et une salle de travail seront mises à la disposition de l'ensemble des organisations syndicales, qui seront conjointement chargées de veiller au respect des règles de leur fonctionnement et de leur bon entretien, l'entretien général de ces salles étant bien entendu à la charge de l'entreprise.

Article 7 modifiant l'article 25.2 Financement par l'Entreprise

Les Organisations Syndicales Représentatives dans l'Entreprise bénéficient d'une contribution financière annuelle fixée à 0,03% de la masse salariale de l'année précédente. Cette contribution est destinée à aider au fonctionnement des Organisations Syndicales dans leurs objectifs d'information des salariés et de défense de leurs intérêts. Il est rappelé que

cette contribution doit être utilisée conformément à son objet, à défaut sa suppression pourra être envisagée.

Cette contribution sera répartie entre les différentes Organisations Syndicales Représentatives de la manière suivante :

- 50 % de la contribution répartie de manière égale entre les différentes Organisations Syndicales Représentatives bénéficiaires
- 50 % au prorata du nombre de suffrages exprimés aux dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique, le pourcentage applicable étant celui retenu pour la validité des accords d'entreprise (critère d'audience selon l'article L.2232-12 du Code du travail).

Cette contribution de l'Entreprise est versée aux Organisations Syndicales Représentatives ayant obtenu au moins 10 % des suffrages exprimés aux dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique (critère d'audience selon l'article L.2122-1 du Code du travail).

En vue de déterminer le seuil de 10 % pour chaque Organisation Syndicale représentative dans le cas où plusieurs d'entre elles auraient présenté une liste commune lors des élections professionnelles, il est convenu qu'il sera tenu des suffrages exprimés au premier tour des élections des titulaires au Comité Social et Economique pour la liste qui sera divisé par le nombre d'Organisations Syndicales représentatives ayant constitué cette liste commune.

Cette contribution, sera versée au début de chaque trimestre civil (terme à échoir), suivant la signature de l'Accord. Chaque Organisation Syndicale devra adresser un accusé réception de paiement à l'issue des versements.

Il est, par ailleurs, rappelé l'obligation de transparence des comptes des Organisations Syndicales, celles-ci devant respecter les formalités du Décret n° 2009-1665 du 28 décembre 2009, les Organisations Syndicales en informeront la Direction des Relations Sociales chaque année. Il en est rappelé la possible consultation.

Article 8 ajoutant un article 27 Représentant Syndical CSSCT remplaçant

Chaque Organisation Syndicale Représentative aura la possibilité de désigner un Représentant Syndical remplaçant, en lui rappelant son rôle, sa mission, ses droits et ses devoirs, afin de palier à l'absence en réunion de son représentant titulaire ou suppléant, sous réserve d'en informer au moins 24 heures à l'avance le Président de la CSSCT concernée par mail ou par courrier, à charge pour le Président d'informer le secrétaire.

Le temps passé en réunion par ce représentant remplaçant sera rémunéré comme du temps de travail effectif mais il ne bénéficiera pas de crédit d'heures associé.

Ce mandat ne peut se cumuler avec celui de membre de CSSCT et ne permet pas le bénéfice d'une quelconque protection. Il est précisé que les représentants titulaires et suppléants bénéficient pour leur part de la protection.

Il est rappelé qu'il est indispensable que les Organisations Syndicales Représentatives maintiennent une stabilité avec la participation aux réunions des Représentants titulaires ou suppléants et que cette possibilité de désignation reste une mesure exceptionnelle.

CHAPITRE 3 : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Article 8 modifiant l'article 47 Liberté de déplacement et port du costume

Il est précisé que le badge attribué aux représentants du personnel ne se substitue pas à l'ID.

Lors de leurs déplacements, les représentants du personnel doivent respecter comme tous les salariés les règles applicables au sein de l'Entreprise, et notamment celles relatives au port du costume, cette dernière règle pouvant exceptionnellement ne pas être respectée en cas de situation d'urgence.

Il est rappelé que lors de leurs déplacements en tenue civile, les représentants du personnel doivent porter leur ID de façon visible. De même, ils doivent respecter dans leur présentation un caractère professionnel.

Article 9 modifiant l'article 48 Possibilité de circulation avec les véhicules

Les représentants du personnel ayant des mandats d'Entreprise ont la possibilité de circuler sur le site avec leur véhicule personnel en respectant les zones réglementées. À ce titre, et sous réserve qu'ils possèdent déjà un sticker pour leur véhicule, la Direction des Relations Sociales leur remet, un badge spécifique pour pouvoir circuler et stationner en dehors de leur zone habituelle.

En aucun cas ce badge ne peut remplacer le sticker voiture. Les deux stickers doivent être présentés en guérite pour pouvoir accéder aux différents secteurs de l'Entreprise.

Lors de leur déplacement en voiture, les représentants du personnel doivent respecter, comme tous les salariés, les règles applicables au sein de l'Entreprise en matière de circulation et de stationnement.

Toute utilisation abusive de ce badge pourra entraîner l'annulation de celui-ci.

Toute perte ou vol du badge devra être signalé, par tout moyen, à la Direction des Relations Sociales afin de pouvoir procéder à son remplacement.

Article 10 modifiant l'article 50.2 Formation des conseillers prud'hommes

Conformément aux dispositions de l'article L.1442-1 du Code du travail, les conseillers prud'hommes bénéficient d'une formation initiale à l'exercice de leur fonction juridictionnelle et une formation continue.

Sont soumis à l'obligation de formation initiale les conseillers prud'hommes nouvellement désignés n'ayant jamais exercé de mandat prud'homal, cette formation étant d'une durée de 5 jours par mandat.

Les conseillers prud'hommes ont également droit à une formation continue dans le cadre de l'exercice de leurs missions. Cette formation est de six (6) semaines par mandat (soit trente-six (36) jours sur une période de quatre (4) ans avec un maximum de deux (2) semaines par année civile (soit douze (12) jours).

Ces jours donnent lieu à maintien de la rémunération mais ne s'imputent pas sur le quota de 270 jours de formation par an.

Article 11 modifiant l'article 50.5 Dispositions communes

La Direction des Relations Sociales est informée par lettre remise en main propre contre décharge ou par mail :

- au moins trente (30) jours à l'avance en cas d'absence égale ou supérieure à trois (3) jours de travail consécutifs
- au moins quinze (15) jours à l'avance dans les autres cas.

La demande doit préciser les noms/prénoms des stagiaires, leur établissement, la date de début et la date de fin de l'absence sollicitée ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session, étant précisé que celui-ci doit figurer sur la liste des organismes agréés. Elle doit, en outre, être formulée par l'intermédiaire du syndicat (ou de la section syndicale) qui a proposé l'inscription au stage ou à la session, et mentionne le type de formation (formateur syndical, formation prud'homale, etc.). La durée d'une journée de formation équivaudra à celle d'une journée habituellement travaillée par le salarié.

Le non-respect d'une des conditions énumérées ci-dessus entraînera le rejet de la demande de congé.

Les organismes doivent délivrer aux salariés une attestation constatant la fréquentation effective du stage par l'intéressé. Cette attestation, individuelle ou collective, est remise à la Direction des Relations Sociales dès le retour du stage. Il est précisé que le défaut de remise de l'attestation de présence effective au stage ne pourra donner lieu à maintien de la rémunération ni à d'éventuelles prises en charge de frais liés à cette formation.

A titre exceptionnel, les jours de formations non utilisés sur l'année 2020, pourront être reportés sur 2021 à hauteur de 25%, le nombre de jours ainsi obtenus étant arrondis à l'unité supérieure en cas de fraction (ex : 20,6 jours arrondis à 21). Cette même possibilité étant ouverte pour les jours de formation non utilisés au titre de 2021 avec un possible report sur l'année 2022.

Par ailleurs, le quota de 270 jours de formation est porté à 300 jours pour la durée du présent avenant.

Article 12 modifiant l'article 51.2 relatif à l'utilisation des heures de délégation (et intégrant certaines dispositions de l'article 51.3 relatif à l'utilisation des heures de délégation en dehors du temps de travail)

Conformément aux dispositions du Code du travail, les heures de délégation accordées aux Représentants du Personnel sont présumées utilisées conformément à leur objet et sont payées à l'échéance normale. Elles doivent être utilisées prioritairement pendant les heures de travail. Néanmoins, si les nécessités du mandat l'exigent, elles peuvent être exceptionnellement prises en dehors des heures de travail.

Néanmoins, la Direction se réserve la possibilité de demander au Représentant du Personnel de justifier de l'utilisation de ces heures et de contester, a posteriori, l'utilisation de celles-ci dans les conditions fixées par la loi.

En tant que salarié de l'Entreprise le Représentant du Personnel est tenu aux mêmes obligations de pointage, conformément au Règlement Intérieur de l'Entreprise.

Pour les cadres autonomes, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié. Une demi-journée correspond à quatre (4) heures de mandat.

Lorsque le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à quatre heures, ils disposent d'une demi-journée qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié.

Les Représentants du Personnel peuvent circuler librement dans l'Entreprise en dehors de leurs heures de travail. Ainsi, le crédit d'heures peut être pris en dehors de l'horaire normal de travail, ce qui ouvre droit au bénéfice du repos compensateur de remplacement.

Article 13 modifiant l'article 51.4 relatif à la répartition des crédits d'heures

Les délégués syndicaux d'une même organisation syndicale peuvent se répartir entre eux le temps dont ils disposent au titre des heures de délégation, sous réserve d'en informer préalablement, la Direction des Relations Sociales.

Afin de permettre une bonne gestion des heures, les organisations syndicales conviennent de transmettre à la Direction des Relations Sociales un état prévisionnel de cette répartition dans les 5 premiers jours du mois et un état définitif au plus tard dans les mêmes délais le mois suivant.

Article 14 modifiant l'article 51.6 relatif à l'information

L'exercice d'un mandat suppose une information préalable par les représentants du personnel du temps pris au titre de leurs heures de délégation. Cette information préalable ne constitue pas un contrôle a priori de l'utilisation de ces heures de délégation, mais une simple information à destination de leur Responsable hiérarchique.

Il s'agit de permettre ainsi aux représentants du personnel d'exercer totalement leurs prérogatives et à la Direction d'assurer la bonne gestion administrative des heures de délégation et notamment d'en garantir le paiement.

Cette information permet également une meilleure organisation de l'absence du représentant du personnel au sein de son équipe.

Article 15 modifiant la Section 2 relative à L'évolution professionnelle des représentants du personnel

Les parties conviennent de l'enjeu de trouver les modalités optimales pour permettre une articulation efficace entre la vie professionnelle et l'engagement électif ou désignatif du représentant du personnel, d'une part, et le maintien du bon fonctionnement de l'équipe à laquelle le salarié appartient d'autre part.

Les partenaires sociaux réaffirment leur attachement au principe selon lequel tout salarié titulaire d'un mandat de représentant du personnel doit être en mesure d'exercer une activité professionnelle adaptée à ses compétences. Le fait d'être titulaire d'un mandat de représentant du personnel ne saurait être un frein à une mobilité professionnelle.

Article 16 - Mesures mises en œuvre en début et en cours de mandat

a) Entretien de début de mandat

Au plus tard dans les 3 mois suivants la prise d'un mandat ou son renouvellement, le représentant du personnel titulaire ⁽¹⁾, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical ⁽²⁾ bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel avec son responsable hiérarchique portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi.

⁽¹⁾ Par représentant du personnel titulaire, il faut entendre les membres titulaires du CSE

⁽²⁾ Par titulaire d'un mandat syndical, il faut entendre le représentant syndical auprès du CSE ou des CSSCT, le conseiller prud'homal, le conseiller du salarié, le défenseur syndical et l'administrateur de caisses de sécurité sociale, de retraite et des allocations familiales.

Cet entretien peut ainsi aborder le volume du crédit d'heures généré par le ou les mandats détenus, l'aménagement du temps et de la charge de travail, l'adaptation des objectifs définis avant la prise de mandat, ou son renouvellement, les modalités de suivi des actions de formations obligatoires ou réglementaires, un changement de poste, ... Il ne se confond pas avec l'entretien professionnel.

Le salarié tout comme le responsable peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

b) Adaptation du poste de travail

Le salarié titulaire d'un mandat doit occuper un poste de travail correspondant à sa qualification professionnelle, lui permettant d'évoluer en fonction de ses compétences.

En cas de nécessité, le représentant du personnel peut demander à s'entretenir avec son responsable hiérarchique afin de lui faire part des difficultés qu'il rencontre dans la conciliation de l'exercice de ses mandats et de son activité professionnelle. Il est important que le responsable hiérarchique reste de son côté ouvert et proactif dans le cadre du dialogue permanent avec le représentant du personnel.

Il est également précisé que le salarié pourra évoquer à tout moment son souhait de se consacrer à sa seule activité professionnelle en toute transparence.

Ainsi, pour tenir compte de son ou ses mandats et, afin de pouvoir effectivement exercer son emploi, le représentant du personnel peut demander l'aménagement de son poste de travail en accord avec son responsable hiérarchique.

Si un aménagement du poste de travail apparaît impossible, un changement de poste pourra être envisagé à la demande du salarié, dans le même établissement, ou un établissement différent en cas de mandat d'entreprise à condition que ce changement n'ait pas pour effet de réduire l'intérêt de l'emploi et d'empêcher les possibilités d'évolution professionnelle de l'intéressé.

c) Maintien du professionnalisme

Comme pour tout salarié, la formation professionnelle contribue au maintien et au développement du professionnalisme des représentants du personnel et à la réalisation de leurs projets professionnels.

Afin d'assurer le maintien des compétences professionnelles des représentants du personnel, il est rappelé qu'ils ont accès aux actions de formation professionnelle, au même titre et dans les mêmes conditions, que les autres salariés. Ces formations professionnelles ont pour objet, d'une part, de conserver à jour les connaissances métiers nécessaires à la tenue du poste et d'accompagner les intéressés dans les évolutions technologiques d'autre part, le maintien dans l'emploi ainsi que le développement des compétences.

d) Appréciation des compétences professionnelles

Les représentants du personnel bénéficient des dispositifs d'appréciation des qualifications, des compétences et d'évaluation professionnelle au même titre que l'ensemble des salariés. Il en est de même concernant les entretiens professionnels. Il est précisé que les critères d'appréciation restent identiques à ceux des salariés.

e) Evolution salariale

Il est rappelé qu'en application de l'article L. 2141-5 du Code du travail, il est interdit à l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

Graf

L'évolution salariale de chaque Représentant du Personnel sera au moins égale à celle accordée, dans le cadre du plan salaire de l'Entreprise, au personnel de statut et de coefficient identique, sauf opposition dûment argumentée de sa hiérarchie directe.

En cas d'opposition, le Représentant du Personnel pourra saisir, en premier lieu son Chef d'Établissement, puis son Responsable Ressources Humaines.

Article 17 - Mesures mises en œuvre en fin de mandat

a) Entretien de fin de mandat

Tous les 2 ans, tout salarié bénéficie obligatoirement d'un entretien professionnel avec son responsable hiérarchique, entretien consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Cet entretien professionnel donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

L'article L.6315-1 du Code du travail stipule que l'entreprise doit proposer un entretien professionnel à tout salarié titulaire d'un mandat syndical lorsque son mandat prend fin.

Cet entretien concerne également les représentants du personnel titulaires disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement.

A compter du 1^{er} janvier 2020, le recours à cet entretien professionnel est généralisé à tous les représentants du personnel titulaires et tous les salariés bénéficiant d'un mandat syndical, quel que soit leur nombre d'heure délégation ; cette disposition étant applicable pour les mandats prenant effet à cette date.

Lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical, il a pour objet d'évoquer les perspectives d'évolution professionnelles du salarié, de recenser les compétences acquises au cours du mandat et à préciser les modalités de valorisation de l'expérience.

b) Certification des compétences

La loi Rebsamen du 17 août 2015 a posé le principe d'une certification professionnelle inscrite à l'inventaire de la Commission Nationale de la Certification Professionnelle pour les Représentants du Personnel et les Délégués Syndicaux.

Cette certification, créée par deux arrêtés du 26 juin 2018, permet aux salariés titulaires de mandats :

- d'acquérir une partie de certification professionnelle permettant de réaliser un projet de transition professionnelle,
- de réduire un parcours de formation menant à une certification professionnelle,
- de favoriser une reconnaissance dans le cadre d'une VAE pour l'obtention d'une certification professionnelle.

Le salarié s'inscrivant dans cette démarche doit justifier de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des 5 années précédant la session d'examen.

La mise en œuvre de cette certification professionnelle relève d'une initiative individuelle qui sera accomplie en dehors du temps de travail.

Les candidats adressent au centre chargé de l'organisation de la session une demande d'inscription aux épreuves accompagnée d'un justificatif attestant l'exercice d'activités dans le cadre d'un mandat syndical. Après examen des pièces fournies, le centre notifie la conformité de la demande au candidat. Celle-ci autorise les candidats à se présenter à une session d'examen pendant 2 ans. L'AFPA est chargée de mettre en place et de coordonner le dispositif d'accompagnement des candidats à la certification, ainsi que d'organiser les sessions d'examen.

Cette certification est construite autour de six blocs de compétences transférables, chacun des blocs présentant au moins une équivalence avec un bloc d'un titre professionnel délivré par le Ministère du Travail :

- Certificat de compétences professionnelles (CCP) en Encadrement et animation d'équipe (Niveau III),
- CCP gestion et traitement de l'information (Niveau III),
- CCP assistance dans la prise en charge d'un projet (Niveau III),
- CCP mise en œuvre d'un service de médiation sociale (Niveau IV),
- CCP prospection et négociation commerciale (Niveau III),
- CCP suivi de dossier social d'entreprise (Niveau III).

En cas de réussite au CCP, la DIRECCTE délivre un livret de certification au candidat ou la certification si tous les CCP sont validés.

c) Validation des acquis de l'expérience et bilan de compétences

Tout représentant du personnel peut initier une démarche de validation des acquis de l'expérience ou demander à bénéficier d'un congé pour réaliser un bilan de compétences conformément aux dispositions légales.

d) Entretien de suivi à la reprise d'une activité professionnelle

Un entretien de suivi de la reprise de l'activité professionnelle sera réalisé dans le 3 mois suivant celle-ci. Des entretiens peuvent être réalisées ultérieurement en fonction des nécessités d'un commun accord entre le Responsable hiérarchique et le salarié concerné.

Article 18 modifiant l'article 60 « Principe et bénéficiaires » de la sous-section 3 : Suspension du contrat de travail pour se mettre au service des organisations syndicales

Les Parties reconnaissent la nécessité, pour développer des relations sociales de qualité et promouvoir la négociation collective, de permettre à des responsables syndicaux reconnus

dans leur entreprise de s'investir parallèlement dans des responsabilités au sein de leur Organisation Syndicale.

C'est pourquoi, elles conviennent que chaque Organisation Syndicale représentative au sein de l'Entreprise aura la faculté de demander le détachement à temps complet de deux (2) Délégués Syndicaux auprès de son Organisation Syndicale au niveau fédéral ou confédéral, dès lors qu'il justifie d'au moins deux ans d'ancienneté.

Article 19 ajoutant une Section 4 relative à la Base de Données Economiques et Sociales (BDES)

Conformément à l'article L.2312-18 du Code du travail, l'Entreprise a mis en place une Base de Données Economiques et Sociales (BDES), qui rassemble les informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes qu'elle met à la disposition du Comité Social et Economique.

1- Architecture

La BDES comprend deux rubriques, l'une relative à la gestion des instances et l'autre relative à la BDES « Entreprise ». Une troisième rubrique concernant les Accords d'Entreprise est envisagée à compter du 1^{er} janvier 2021.

a) La rubrique « Gestion des instances »

Cette rubrique comprend les documents relatifs aux réunions :

- du Comité Social et Economique,
- des Commissions du Comité Social et Economique,
- des Représentants de proximité.

Les membres du Comité Social et Economique (y compris les représentants syndicaux) ont accès à l'ensemble des informations figurant dans ces trois rubriques, les membres légaux et experts des Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) ayant pour leur part accès aux seules informations propres à leur CSSCT d'appartenance. En revanche, les représentants syndicaux auprès des CSSCT ont accès à l'ensemble des documents relatifs à toutes les CSSCT. Par ailleurs, afin de faciliter la communication, il est convenu que les membres des commissions non-membres du Comité Social et Economique auront accès aux informations pour les commissions les concernant.

Afin de permettre une identification facilitée et rapide de l'ensemble des documents, il est convenu que le dépôt des documents des réunions CSSCT et RDP obéiront à des règles identiques pour tous les établissements.

b) La rubrique « BDES »

La BDES est accessible aux délégués syndicaux et aux membres du Comité Social et Economique. Elle comprend les éléments d'informations relatifs à la vie économique et sociale de l'Entreprise.

La présentation de la BDES Entreprise est construite dans le respect des thèmes relevant des dispositions légales d'ordre public, à savoir :

- Investissements,
- Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'Entreprise,
- Fonds propres, endettement et impôts,
- Rémunération des salariés et dirigeants dans l'ensemble de leurs éléments
- Représentation du personnel et activités sociales et culturelles,
- Rémunération des financeurs, en dehors des éléments mentionnés en B
- Flux financiers à destination de l'entreprise
- Partenariats
- Pour les entreprises appartenant à un group, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe.

Le contenu de ces différents thèmes est déterminé par l'article R.2323-1-3 du Code du travail, étant précisé que les informations seront réparties entre les différentes rubriques de la façon la plus pertinente possible pour faciliter leur exploitation et leur appropriation par les représentants du personnel.

c) La rubrique « Accords collectifs »

Il est convenu de la création d'une rubrique supplémentaire destinée à accueillir les différents accords d'entreprise signés à compter du 1^{er} janvier 2020, ainsi que la synthèse des dispositions conventionnelles mise à jour régulièrement.

Cette rubrique sera accessible aux délégués syndicaux et membres du Comité Social et Economique.

2 – Fonctionnement

La BDES est accessible en permanence aux bénéficiaires par le biais d'un identifiant de connexion et d'un mot de passe. Ces codes étant strictement personnels, ils ne doivent pas être communiqués à des tiers, quels qu'ils soient.

La perte du ou des mandats entraîne la suppression immédiate des droits d'accès à la BDES.

Conformément à l'article L.2312-36 du Code du travail, l'ensemble des représentants du personnel disposant d'un accès à cette BDES est tenu à une obligation de discrétion à l'égard des informations y étant intégrées, en particulier celles revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'entreprise.

Pour la rubrique « Gestion des Instances », seuls les éléments liés à la mandature actuelle du Comité Social et Economique figurent dans les différentes thématiques, l'historique des données n'ayant pas vocation à être repris.

Il est convenu que les informations versées dans la BDES Entreprise portent sur les deux exercices civils/fiscaux qui précèdent l'année en cours.

Article 20 - Durée et entrée en vigueur de l'avenant.

Le présent avenant est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2022. Il prendra effet à compter de sa date de signature, hormis les dispositions relatives à l'article 11 qui prendront effet au 1^{er} janvier 2021.

Les parties conviennent de se réunir au moins 6 mois avant son échéance afin de faire le point sur son application.

Afin de faciliter la lecture de l'accord initial, complété et modifié par le présent avenant ainsi que par l'avenant en date du 2 novembre 2016, il sera établi un document unique reprenant l'ensemble des dispositions applicables avec un sommaire et une nomenclature à jour, document qui sera adressé aux Organisations Syndicales Représentatives.

Article 21 - Publicité et mise en œuvre de l'avenant.

Le présent avenant sera notifié par la Direction à l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives dès sa signature par une ou plusieurs Organisations Syndicales Représentatives recueillant les conditions de majorité énoncées par les dispositions légales.

Le présent avenant sera déposé par la Direction sur la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version anonyme sur support électronique conformément aux dispositions légales. Un exemplaire du présent avenant sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Meaux. Conformément aux dispositions légales, le présent avenant sera rendu public et versé dans la base de données nationale selon une version anonyme. Les parties n'entendent émettre aucune réserve à la publication intégrale du présent avenant.

Fait à Chessy, le 9 novembre 2020, en 8 exemplaires

Pour l'ensemble des Sociétés visées dans le cadre de cet avenant

Pour les Organisations Syndicales Représentatives

Pour la CFTC, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.

Pour la CGT, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.

ANNEXES

1. *Modèle de planning d'absence prévisionnelle*
2. *Modèle de bon de délégation*
3. *Tableau des emplacements des panneaux syndicaux*

ANNEXE 1 : MODELE DE PLANNING PREVISIONNEL

Janvier 2020																									
Heures	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
Lundi 6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
Lundi 13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
Lundi 20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
Lundi 27																									
28																									
29																									
30																									
31																									

Réunions <i>(assimilées à du temps de travail effectif)</i>	CSE CSE RP Référents proximité CSS CSSCT	CSA Com. Suivi accords CPEE Com. PEE/PERCO CSAN Com. Frais santé	CCSE Com. CSE CME Com. Maintien emploi SNE SNELEC	RPA Réunions portaires externes TRI Tribunal (TAS, CPH) AUT Autres réunions (préciser l'objet)
Heures de délégation	HCSE CSE RCSE RS au CSE HCCS Com. CSE <i>(pour com CSE, préciser le nom de la commission)</i>	HRP Référent proximité HCSS CSSCT SCSS Secrétaire CSSCT	DS Délégué syndical RSS Resp section syndical DSK Mandat extérieur (si DS/RS) RSCS RS CSSCT	COS Conseiller salarié DEF Défenseur syndical HCME Comité Maintien emploi HCSA Com. Suivi accords

Date : Signature du représentant du personnel	Date : Signature du responsable hiérarchique
--	---

ANNEXE 2 : MODELE DE BON DE DELEGATION

BON-DE-DELEGATION

NOM et Prénom^o: → → → → → → → N^o ID^o:
 → → → → → → → → N^o CC^o:

HEURES DE DELEGATION A IMPUTER^o: →

Cocher le mandat correspondant:

→ → → → → = CSE titulaire

→ → → → → = Représentant Syndical au CSE

→ → → → → = Délégué Syndical

→ → → → → = Responsable section syndicale

→ → → → → = Référent proximité

→ → → → → = CSSCT

→ → → → → = Secrétaire CSSCT

→ → → → → = Représentant Syndical aux CSSCT

→ → → → → = Membre commission CSE

→ → → → → = Préciser le nom de la commission:

→ → → → → = Membre commission de suivi des accords

→ → → → → = Membre comité maintien à l'emploi

→ → → → → = Conseiller du salarié

→ → → → → = Défenseur syndical

→ → → → → = Mandats Extérieurs DSX (et DS ou RS)^o

Date d'utilisation^o:
 Durée prévisible de l'absence^o:
 Heure de départ^o:
 Heure de retour^o (à compléter ultérieurement):

Signature du Représentant du Personnel ^o :	Date ^o :
Nom et Signature du responsable hiérarchique ^o :	Date réception ^o :

Le bon de délégation est à utiliser exclusivement en cas d'absence non indiquée sur le planning mensuel prévisionnel des absences et à communiquer 24 heures avant l'absence.

January 2020

ANNEXE 3 : EMBLEMENTS DES PANNEAUX SYNDICAUX

Rattachement	Bâtiment	Emplacement
Hôtel Disneyland	DLH	Sous-sol, à côté de la cafétéria
Hôtel New York	New York	A revoir après la réhabilitation de l'hôtel
Hôtel Newport Bay Club	New Port	Sous-sol, côté Loading Dock, au niveau de la cafétéria
Hôtel Sequoia	Séquoia	Couloir menant au costumng et à la cafétéria
Hôtel Sequoia	Disney Express	Dans la Breakroom
Hôtel Cheyenne	Cheyenne	Mur face à la cafétéria
Hôtel Cheyenne	Golf	Sous-sol, dans la Breakroom
Hôtel Cheyenne	Golf Maintenance	Couloir face aux vestiaires
Hôtel Santa Fe	Santa Fe	Couloir face au bureau housekeeping et costumng
Ranch Davy Crockett	Ranch	Couloir menant aux vestiaires
Disney Village	Backstage B	Couloir, à côté des vestiaires et face aux lockers
Disney Village	Backstage D	Couloir face aux vestiaires du Wild West Show
Disney Village	Pegasus (pony farm)	Dans la Breakroom
Parc Ops	Parc WDS : Art of Animation	Dans le couloir du bâtiment à côté de Tram Tour
Parc Ops	Parc WDS : Tour de la Terreur	Dans la Breakroom
Parc Ops	Parc WDS : Studio 1	Backstage derrière Studio 1, dans la Breakroom
Parc Ops	Parc Disney : City Hall	1er étage dans le couloir
Parc Ops	Parc Disney : Main Street Cafétéria	1er étage, dans l'escalier de sortie
Parc Ops	Parc Disney : Star Tour	Dans la Breakroom
Boutiques	Emporium	Dans la Breakroom au 1er étage
Boutiques	Timon	Dans la Breakroom
Restauration	Bella Note	Dans la Breakroom
Restauration	Blue Lagoon	Dans la Breakroom

Restauration	Toad Hall	Dans la Breakroom
Restauration	Vidéopolis/Hypérion	Dans la Breakroom de Vidéopolis
Restauration	WDS : Backlot	Dans la Breakroom
Spectacles	Keira	Dans le couloir, au RDC, face à la Breakroom
Spectacles	Nala	RDC, sur le mur de droite en entrant
Spectacles	WDS : Stunt Show	A côté des vestiaires
Sces Techniques	Aladdin	Mezzanine Nord, près de la direction technique
Sces Techniques	Aladdin	Ateliers Centraux, sous les escaliers
Sces Techniques	Aladdin	Mezzanine Sud, près des bureaux Scientific systems
Sces Techniques	Chip'N Dale	Dans la Breakroom
Sces Techniques	Gepetto	RDC, côté Pégase, utilities, sous les escaliers
Sces Techniques	Gepetto	RDC, côté Robin Hood, dans la Breakroom
Sces Techniques	It's Small World	Dans la Breakroom du 2ème étage
Sces Techniques	La Marina	Dans la Breakroom
Sces Techniques	Roger Rabbit	1er étage, dans la Breakroom
Sces Techniques	Tinker Bell	Dans la Breakroom
Entrepôts/Horticulture	Hercules	Dans la Breakroom
Entrepôts/Horticulture	Winnie the Pooh	Dans la Breakroom
Sécurité	Imaginations	1er étage dans le couloir
Sécurité	Imaginations	RDC, devant le Costuming
Siège	Andromède	2ème étage, dans couloir, proche Breakroom principale
Siège / Sup Ops	Baloo	RDC, entrée face à la cafétéria
Siège	Bellini	RDC, couloir menant à la cafétéria
Siège	Citalys	3ème étage, à droite des ascenseurs
Siège	Disney Channel	2ème étage, dans couloir principal, proche Breakroom
Siège	Fantasia	Rez-de-Chaussée, dans breakroom
Siège	Génie	Face à la breakroom
Siège	Greenwich	3ème étage, face à la Breakroom
Siège	Mickey Mouse	1er étage, dans le couloir face à la breakroom

<i>Siège</i>	Minnie Mouse	<i>RDC, dans le couloir entre les lockers</i>
<i>Siège</i>	Minnie Mouse	<i>1er étage, dans le couloir à gauche après l'escalier</i>
<i>Siège</i>	Plazza	<i>4ème étage, après la salle de réunion face à l'entrée</i>
<i>Siège</i>	Robin Hood	<i>RDC, côté Tinker Bell</i>
<i>Siège</i>	Robin Hood	<i>1er étage, dans couloir à côté de la Breakroom</i>
<i>Siège</i>	Sirius	<i>3ème étage, dans la Breakroom</i>
<i>Siège</i>	Team Disney	<i>RDC, dans le couloir face à l'entrée de la cafétéria</i>
<i>Relations Sociales</i>	Mary Poppins	<i>Face à l'entrée</i>
<i>Produits</i>	Jiminy Cricket	<i>Dans la Breakroom</i>
<i>Produits / Sup Ops</i>	Merlin	<i>RDC, derrière la réception</i>